CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2026

O Município de Herculândia, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor Paulo Sergio de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para contratação de cargos em provimento de caráter efetivo de: **Analista de Licitações e Contratos, Agente de Contratações e Contador.** O Concurso Público admitirá os interessados sob o regime de contratação pela **CLT** – Consolidação das Leis Trabalhistas e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social **(RGPS)**, e nos moldes da Legislação Municipal, e será administrado pela Prefeitura Municipal de Herculândia, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela comissão responsável pelo presente Processo nomeada através da **Portaria Municipal nº 633/2026, de 06 de julho de 2026.**

A organização, aplicação e correção do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP), inscrita no CNPJ nº 53.177.701/0001-67 e CNAE nº 78.10.8-00.**

I – DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Os Cargos, vagas, carga horárias, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Superior Completo

CARGO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R$	Requisitos	Taxa de Inscrição R$
Analista de Licitações e Contratos	01 +CR	40 h/s.	4.041,13	Superior com formação em Direito.	100,00
Agente de Contratações	01 +CR	40 h/s.	4.041,13	Superior com formação em Direito.	100,00
Contador	01 + CR	40 h/s.	4.041,13	Superior com formação em Contabilidade/Ciências Contábeis e registro profissional ativo.	100,00

1.3. As atribuições dos cargos constam no **Anexo I** do presente Edital.

www.pciconcursos.com.br

1.4 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do **subitem 1.1** e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Herculândia, em função da natureza do cargo, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.5 – O presente Concurso Público terá a validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 16/07/2026 às 23h59min do dia 16/08/2026 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível),** exclusivamente pela internet no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

2.2.1. No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3 O candidato poderá realizar inscrição para quantas funções quiser, mas em hipótese alguma poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.2.1. Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova, exceto se não houver espaço físico disponível no município e as provas forem aplicadas em horários diferentes.

2.2.3. Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

PCI Concursos

b) gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes a função pública a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) estar no gozo dos direitos políticos;
e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
g) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;
h) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
j) apresentar a declaração de bens.
k) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Herculândia.
l) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da investidura no cargo (posse ou contratação), não sendo aceita a comprovação dessa condição em data posterior.

2.4 **O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 17/08/2026.**

2.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

www.pciconcursos.com.br

2.4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Herculândia o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Herculândia ou ao INSTITUTO IBEPP qualquer cópia de documento.

2.8.2. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site https://portal.institutoibepp.com.br/.

www.pciconcursos.com.br

b) localizar no site o "link" correlato ao **Concurso Público N.º 01/2026**, da Prefeitura Municipal de Herculândia / SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Herculândia reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Herculândia indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Herculândia utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11. Às **23h59min (horário de Brasília) do dia 16/08/2026 (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.**

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Herculândia e o **INSTITUTO IBEPP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, **até o último dia do prazo das inscrições,** por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O candidato que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

www.pciconcursos.com.br

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.**

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os Cargos do Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 - Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3 - Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 - No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, as frações deverão ser arredondadas para o primeiro número subsequente, desde que respeitado o limite de 20% das vagas oferecidas no certame.

3.3.2 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

3.4 - Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 - O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/ , até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

b) Relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional

www.pciconcursos.com.br

de Doença – **CID,** bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 - O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 - O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado com deficiência.

3.8 - O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10. - Será desclassificado (a) do Concurso Público o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 - A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.12. - Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter **classificatório e eliminatório** para todos os cargos, **prova de títulos** de caráter **classificatório e prova dissertativa e prática** de caráter **eliminatório e classificatório.**

www.pciconcursos.com.br

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7. No dia da realização da prova caso o candidato necessite fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

www.pciconcursos.com.br

d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

p) não comparecer as provas por problemas de saúde.

DA PROVA OBJETIVA:

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo pública.

4.10 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia **27/09/2026**, em dois períodos, o horário das provas será informado quando da publicação do edital de convocação para as provas objetivas.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Herculândia e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – **Anexo IV.**

4.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta)** para o Cargo de **Contador** e **52 (cinquenta e duas)** para os Cargos de **Agente de Contratação e Analista de Licitações e Contratos**, sendo questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, para os Cargos de **Nível Superior Completo e** será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II**, conforme quadro abaixo:

www.pciconcursos.com.br

4.11.1. Para os Cargos de **Analista de Licitações e Contratos, Agente de Contratações e Contador:**

Cargo	Prova	Questões	Peso
Analista de Licitações e Contratos.	Língua Portuguesa	05	1,0
	Informática	05	1,0
	Direito Constitucional	09	1,5
	Direito Administrativo	05	1,5
	Direito Civil	05	1,5
	Direito Processual Civil	05	1,5
	Licitações e Contratos Administrativos	18	3,0
Agente de Contratações	Língua Portuguesa	05	1,0
	Informática	05	1,0
	Direito Constitucional	09	1,5
	Direito Administrativo	05	1,5
	Direito Civil	05	1,5
	Direito Processual Civil	05	1,5
	Licitações e Contratos Administrativos	18	3,0
Contador	Língua Portuguesa	05	1,0
	Informática	05	1,0
	Direito Constitucional e Administrativo	07	1,0
	Direito do Trabalho	04	1,0
	Direito Tributário	04	1,0
	Direito Financeiro	10	3,0
	Matemática Financeira, economia e correlatas	15	3,0

4.12 A duração da prova objetiva será de 04h00min (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

www.pciconcursos.com.br

Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3. Não **serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.**

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s), **com antecedência de 15 minutos antes do horário previsto para início da prova.**

4.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo **INSTITUTO IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1. Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

www.pciconcursos.com.br

4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Herculândia.

4.20.2 **O INSTITUTO IBEPP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22. É reservado ao **INSTITUTO IBEPP** e à Prefeitura Municipal de Herculândia, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24. Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

www.pciconcursos.com.br

4.26.4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30. Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da a Prefeitura Municipal de Herculândia e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br, conforme **Anexo IV** – Cronograma do Concurso Público.

4.32 O candidato deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 50**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

4.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – **DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.**

DO HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA:

4.34. A prova objetiva será aplicada em **dois períodos**, sendo;

4.35. Início às **09h para o período da manhã** para os cargos de **contador e Agente de Contratação** e início às **14h para o período da tarde** para o Cargo de **Analista de Licitações e Contratos**:

Horário	Funções
Início às 09h.	Agente de Contratação Contador
Início às 14h.	Analista de Licitações e Contratos

www.pciconcursos.com.br

DA PROVA DE TÍTULOS:

4.36 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior.

Título	Pontuação Máxima	Quantidade Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável

www.pciconcursos.com.br

a data da apresentação dos títulos.			pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Certificado de Aprovação em Concursos Públicos e Concurso Público.	02	04	Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos Públicos e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, NÃO SENDO ACEITOS COMO TÍTULOS - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de homologação e listagens de classificação.

4.37 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.38 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.39 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

4.40 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.41 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.42 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.43 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.44 - Análise dos títulos será feita pela Instituto IBEPP.

4.45 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

www.pciconcursos.com.br

A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar **"10 (dez) pontos".**

4.46 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

4.47 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/ **até o último dia das inscrições**, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF).** Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

4.48 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

4.49 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

4.50 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

4.51 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.

4.52 – Os **títulos** devem ser anexados em **campo específico** de cada modalidade no formato **PDF**. Quando a modalidade permitir mais de um anexo, cada título deverá ser anexado **individualmente**. Títulos inseridos em mais de um campo (link) **não serão computados**."

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NPO = NA X 100/TQ

Em que:

NPO = Nota da Prova Objetiva

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

PCI Concursos

5.5 A prova de títulos, de caráter puramente classificatório, será avaliada somente para os candidatos aprovados na prova objetiva.

NF = NPO + NPT

Em que:

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

NF = Nota Final

DA PROVA PRÁTICA - (Solução de problema matemático/financeiro).

5.6 A Prova Prática será realizada para o cargo de Contador.

5.7 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática, mesmo que tenha sido aprovado na prova objetiva, será eliminado do Concurso Público.

5.8 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, terá sua execução e respectiva folha de respostas corrigidas apenas para os candidatos aprovados e classificados até a 10ª (décima) posição na prova objetiva.

5.8.1 Os candidatos que não se enquadrarem no limite estabelecido no item 5.8, ainda que tenham obtido nota para aprovação na prova objetiva, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público para todos os efeitos.

a) Para os candidatos que **não possuírem** títulos:

NF = NPO + NPP/2

Em que:

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

NF = Nota Final

b) Para os candidatos que **possuírem** títulos:

NF = NPO + NPP/2 + NPT

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

NPP = Nota da Prova de Prática

NF = Nota Final

5.9 A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V** deste Edital.

DA PROVA DE DISSERTAÇÃO:

5.10 A Prova de Dissertação será realizada para os cargos de: **Analista de Licitações e Contratos e Agente de Contratações.**

5.11 A prova de dissertação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova de

www.pciconcursos.com.br

dissertação, mesmo que tenha sido aprovado na prova objetiva, será eliminado do Concurso Público.

5.12 A prova de dissertação, de caráter classificatório e eliminatório, será corrigida apenas para os candidatos aprovados e classificados até a 10ª (décima) posição na prova objetiva.

5.13 O cálculo da Nota Final (NF) para os cargos descritos no item 5.10 seguirá os seguintes critérios:

a) Para os candidatos que **não** possuírem títulos:

NF = NPO + NPD/2

b) Para os candidatos que **possuírem** títulos:

NF = NPO + NPD/2 + NPT

Em que:

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

NPD = Nota da Prova de Dissertação

NF = Nota Final

5.14 A prova de dissertação será realizada de acordo com o ANEXO VI deste Edital.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1. A pontuação final dos candidatos aprovados será a somatória das notas obtidas na prova objetiva, na prova de títulos, na prova dissertativa (para os cargos de Analista de Licitações e Contratos e Agente de Contratações) e na prova prática (para o cargo de Contador).

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Informática;

d) com maior idade.

7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no **Anexo IV** deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/ e ir até a **"Área do Candidato" – "Recursos e**

www.pciconcursos.com.br

Requerimentos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos;

d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Herculândia responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia/ SP e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br.

10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 o **INSTITUTO IBEPP** e a Prefeitura Municipal de Herculândia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Herculândia, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herculândia.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia/SP e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br.

PCI CONCURSOS

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida o **INSTITUTO IBEPP**.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Herculândia a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com - assunto: **Concurso Público nº 01/2026** da Prefeitura Municipal de Herculândia, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Herculândia.

10.11 A Prefeitura Municipal de Herculândia e o **INSTITUTO IBEPP** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Herculândia e o **INSTITUTO IBEPP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia/SP www.herculandia.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Herculândia e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Herculândia poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

www.pciconcursos.com.br

10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Herculândia, 15 de julho de 2026.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Analista de Licitações e Contratos	**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS** 1. Elaborar editais, minutas de contratos, termos de referência e outros documentos relacionados aos processos licitatórios e de compras diretas com fundamento na Lei Federal n. 14.133/2021 e na Lei Federal n. 13.019/2014 e em outras legislações correlatas; 2. Analisar e instruir processos relativos às licitações, verificando sua conformidade com a legislação vigente; 3. Conduzir a fase interna dos processos de licitações e compras diretas; 4. Realizar pesquisas de preços e análise de mercado para composição dos processos licitatórios; 5. Instruir os processos licitatórios em todas as suas modalidades; 6. Prestar suporte à Comissão de Licitação e ao Pregoeiro nas sessões públicas; 7. Elaborar pareceres técnicos relacionados aos processos licitatórios; 8. Cadastrar e manter atualizadas as

www.pciconcursos.com.br

	informações sobre licitações nos sistemas governamentais pertinentes; 9. Orientar as secretarias municipais quanto às especificações técnicas para aquisição de bens e serviços; 10. Acompanhar as publicações e prazos legais dos processos licitatórios; 11. Analisar pedidos de esclarecimento e impugnações aos editais de licitação. 12. Elaborar, analisar e gerir contratos administrativos, convênios e outros instrumentos similares; 13. Acompanhar a execução dos contratos, verificando prazos, valores e condições pactuadas; 14. Controlar os prazos de vigência dos contratos, providenciando as renovações ou novas contratações, quando necessário; 15. Realizar o acompanhamento financeiro dos contratos; 16. Analisar e processar pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro; 17. Elaborar termos aditivos, apostilamentos e outros documentos contratuais; 18. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais; 19. Notificar fornecedores em caso de irregularidades ou descumprimento contratual; 20. Manter arquivo atualizado de contratos e documentação relacionada; 21. Orientar os fiscais de contrato quanto às suas atribuições e responsabilidades. 22. Elaborar relatórios gerenciais sobre as atividades de licitações e contratos; 23. Prestar assessoria técnica à administração superior em assuntos relacionados à área; 24. Propor melhorias nos processos de trabalho relacionados a licitações e contratos; 25. Manter-se atualizado quanto à legislação e jurisprudência relacionada a licitações e contratos; 26. Participar de reuniões técnicas e administrativas quando solicitado; 27. Orientar e capacitar servidores quanto aos

PCI Concursos

	procedimentos de licitações e contratos; 28. Realizar interface com órgãos de controle externo; 29. Zelar pelo cumprimento dos princípios da administração pública; 30. Contribuir para o planejamento anual de compras e contratações do município; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Agente de Contratações	**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS** **Gestão do Processo Licitatório:** 1. Coordenar os processos de licitação e contratação direta com fundamento na Lei Federal n. 14.133/2021 e na Lei Federal n. 13.019/2014 e em outras legislações correlatas; 2. Conduzir a fase externa do processo licitatório; 3. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital; 4. Acompanhar o trâmite da licitação; 5. Dar impulso ao procedimento licitatório; 6. Executar atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; 7. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio; 8. Receber, examinar e julgar documentos relativos ao processo; 9. Conduzir sessões públicas; 10. Promover diligências necessárias ao esclarecimento de fatos. **Gestão de Dispensas e Inexigibilidades:** 1. Analisar e conduzir processos de contratação direta, incluindo: Dispensas de licitação Inexigibilidades de licitação Dispensa eletrônica 2. Verificar o enquadramento legal das contratações diretas; 3. Avaliar a documentação comprobatória para: Exclusividade de fornecedor Notória especialização Singularidade do objeto 4. Analisar e validar justificativas de preço em

PCI Concursos

	contratações diretas; 5. Conduzir processos de dispensa eletrônica no Portal Nacional de Contratações Públicas; 6. Verificar o cumprimento dos limites legais para dispensas de licitação; 7. Examinar a documentação de habilitação em contratações diretas; 8. Elaborar manifestação técnica sobre a viabilidade da contratação direta; 9. Solicitar pareceres técnicos ou jurídicos específicos para contratações diretas; 10. Verificar a autenticidade de documentos de exclusividade; 11. Analisar a caracterização da situação emergencial ou calamitosa; 12. Avaliar a compatibilidade de preços com os praticados no mercado; 13. Controlar o fracionamento de despesas nas contratações diretas; 14. Instruir processos com elementos técnicos necessários; 15. Elaborar relatórios de justificativa para contratações diretas. **Análise e Instrução Processual:** 1. Examinar documentos de habilitação dos licitantes; 2. Realizar a análise e julgamento das propostas; 3. Verificar a conformidade das propostas com requisitos do edital; 4. Promover a classificação ou desclassificação de propostas; 5. Conduzir procedimentos de negociação; 6. Analisar recursos administrativos; 7. Solicitar pareceres técnicos ou jurídicos; 8. Verificar a adequação orçamentária; 9. Instruir processos administrativos; 10. Elaborar relatórios de julgamento. **Atos de Gestão e Ordenação:** 1. Determinar a abertura do processo licitatório; 2. Designar pregoeiro e equipe de apoio

PCI Concursos

	quando necessário; 3. Decidir sobre pedidos de substituição de produtos ou serviços; 4. Autorizar alterações e correções no processo; 5. Adjudicar o objeto da licitação; 6. Encaminhar o processo para homologação; 7. Revogar ou anular procedimentos quando necessário; 8. Assinar editais e contratos; 9. Autorizar publicações oficiais; 10. Determinar diligências necessárias. **Planejamento e Governança:** 1. Auxiliar na elaboração do plano de contratações anual; 2. Propor padronização de procedimentos; 3. Sugerir atualizações nos regulamentos internos; 4. Identificar necessidades de capacitação da equipe; 5. Propor melhorias nos processos de contratação; 6. Avaliar riscos nas contratações; 7. Contribuir para o planejamento estratégico das contratações; 8. Elaborar relatórios gerenciais; 9. Propor medidas para aumentar a eficiência das contratações. **Conformidade e Controle:** 1. Verificar a conformidade dos procedimentos com a legislação; 2. Assegurar transparência nos processos; 3. Manter registro e controle das contratações; 4. Prestar informações aos órgãos de controle; 5. Acompanhar mudanças na legislação; 6. Garantir a regularidade dos procedimentos; 7. Verificar o cumprimento de prazos legais; 8. Monitorar a publicação de atos oficiais; 9. Manter arquivo atualizado dos processos; 10. Zelar pela conformidade documental. **Interação e Comunicação:** 1. Interagir com as unidades requisitantes;

PCI Concursos

	2. Orientar fornecedores e licitantes; 3. Coordenar comunicações com participantes; 4. Responder questionamentos técnicos; 5. Prestar esclarecimentos a órgãos de controle; 6. Realizar interface com a assessoria jurídica; 7. Comunicar-se com outros setores da administração; 8. Elaborar notificações e comunicados; 9. Conduzir reuniões técnicas; Promover a comunicação entre os envolvidos no processo.
Contador	**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS** **Contabilidade Pública:** 1. Executar a contabilidade geral do município, realizando os registros de atos e fatos contábeis; 2. Elaborar e analisar balancetes e balanços orçamentários, patrimoniais e financeiros; 3. Planejar e executar atividades relacionadas ao orçamento público municipal; 4. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; 5. Analisar e contabilizar receitas e despesas; 6. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais; 7. Acompanhar a execução orçamentária, analisando empenhos, sub-empenhos e liquidação; 8. Controlar a movimentação de recursos financeiros; 9. Registrar e controlar a dívida ativa e os créditos do município; 10. Elaborar e acompanhar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso. **Gestão Fiscal e Orçamentária:** 1. Elaborar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); 2. Acompanhar a execução da Lei Orçamentária Anual (LOA);

PCI Concursos

	3. Monitorar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas; 4. Acompanhar e controlar a execução de contratos, convênios e outros acordos; 5. Elaborar relatórios gerenciais sobre a situação financeira e orçamentária; 6. Preparar relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; 7. Analisar impactos financeiros e orçamentários de propostas legislativas; 8. Avaliar a necessidade de abertura de créditos adicionais; 9. Planejar e realizar conciliações bancárias e financeiras; 10. Gerenciar e controlar os repasses financeiros às entidades municipais. **Prestação de Contas e Transparência:** 1. Preparar a prestação de contas anual do município para o Tribunal de Contas; 2. Prestar informações ao Sistema AUDESP do Tribunal de Contas; 3. Elaborar os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF); 4. Atender a auditorias externas e fiscalizações; 5. Elaborar demonstrações contábeis para publicação; 6. Fornecer dados e informações para o Portal da Transparência; 7. Prestar assistência aos órgãos de controle interno e externo; 8. Atender às exigências da Secretaria do Tesouro Nacional; 9. Elaborar documentos de prestação de contas de convênios e repasses; 10. Orientar as secretarias municipais sobre procedimentos contábeis e fiscais. **Patrimônio e Controle:** 1. Realizar a contabilização e controle do patrimônio municipal; 2. Registrar e controlar a depreciação e amortização de bens;

PCI Concursos

	3. Realizar reavaliações patrimoniais quando necessário; 4. Acompanhar e registrar a movimentação de bens móveis e imóveis; 5. Controlar os almoxarifados e estoques; 6. Elaborar relatórios de bens patrimoniais; 7. Manter atualizados os registros de inventários; 8. Analisar e validar os termos de baixa patrimonial; 9. Emitir pareceres sobre assuntos patrimoniais; **Assessoramento in loco:** 1. Prestar assessoria em matéria contábil, financeira e orçamentária; 2. Orientar as unidades administrativas sobre normas e procedimentos contábeis; 3. Analisar processos e emitir pareceres técnicos; 4. Interpretar a legislação contábil e fiscal aplicável ao setor público; 5. Propor normas e procedimentos para melhoria da gestão contábil; 6. Participar de comissões e grupos de trabalho relacionados à área financeira; 7. Propor medidas para otimização de recursos e redução de despesas; 8. Assessorar na implementação de sistemas informatizados de contabilidade; 9. Prestar informações para subsidiar decisões administrativas; 10. Elaborar estudos e projeções financeiras.

PCI Concursos

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes

www.pciconcursos.com.br

da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conceitos Fundamentais de Informática:

Conceito de informática, Dados e informação, Hardware: CPU, memória RAM e ROM, HD e SSD, Dispositivos de entrada, saída e armazenamento Software: software de sistema, aplicativo e utilitário.

Sistemas Operacionais:

Conceito e funções dos sistemas operacionais, **Windows** (Windows 10 e Windows 11), Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas, Janelas, ícones, atalhos e menus, Gerenciamento de arquivos e pastas, Extensões de arquivos e Atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Ctrl+Z, Ctrl+S).

Editor de Texto – Microsoft Word:

Microsoft Word

Criação, edição, salvamento e impressão de documentos, Formatação de texto (fonte, tamanho, estilos), Parágrafos: alinhamento, espaçamento e recuos e Configuração de página (margens, orientação).

Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:

Microsoft Excel

Conceitos básicos: célula, linha, coluna e planilha, Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE), Referências relativas e absolutas, Formatação de células e
Criação de gráficos simples.

Apresentações – Microsoft PowerPoint:

Microsoft PowerPoint

Criação e edição de apresentações, Slides, layouts e temas, Inserção de textos, imagens e objetos e Modo apresentação.

www.pciconcursos.com.br

Internet e Navegadores:

Conceitos de Internet, Intranet e Extranet, Navegadores de internet, Endereço eletrônico (URL), Ferramentas de busca e Download e upload de arquivos.

Correio Eletrônico (E-mail):

Conceitos de e-mail, Envio e recebimento de mensagens, Anexos, Campos CC e CCO, Spam e phishing.

Segurança da Informação:

Conceitos básicos de segurança da informação, Vírus, Worms, trojans e ransonware, Antivírus e firewall, Senhas seguras, Backup de dados e Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Redes de Computadores (Noções):

Conceito de redes de computadores, Tipos de rede: LAN, WAN e Wi-Fi, Equipamentos de rede: modem, roteador e switch, Noções básicas de endereçamento IP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

DIREITO CONSTITUCIONAL (Comum aos cargos de Analista de Licitações e Contratos e Agente de Contratações):

1. Constituição Federal: princípios fundamentais.
2. Direitos e garantias fundamentais.
3. Administração Pública: princípios constitucionais e servidores públicos.
4. Organização dos Poderes.
5. Controle da Administração Pública.
6. Competências da União, Estados e Municípios.
7. Licitações e contratos administrativos na Constituição Federal.
8. Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO ADMINISTRATIVO (Comum aos cargos de Analista de Licitações e Contratos e Agente de Contratações):

1. Administração Pública: conceitos, princípios e organização administrativa.
2. Poderes e deveres da Administração Pública.
3. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies, invalidação e revogação.
4. Agentes públicos: regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades.
5. Serviços públicos.
6. Controle da Administração Pública.
7. Responsabilidade civil da Administração Pública.
8. Improbidade administrativa.

www.pciconcursos.com.br

9. Processo administrativo.
10. Licitações e contratos administrativos.
11. Governança, integridade e transparência na Administração Pública.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na Constituição Federal de 1988, na legislação vigente e respectivas alterações até a data de publicação do edital.

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (Comum aos cargos de Analista de Licitações e Contratos e Agente de Contratação):

1. Conceitos, princípios e finalidades das licitações públicas.
2. Aplicação e abrangência da Lei nº 14.133/2021.
3. Planejamento das contratações públicas.
4. Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência e Projeto Básico.
5. Agentes públicos envolvidos nas contratações: agente de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio e gestores/fiscais de contratos.
6. Modalidades de licitação.
7. Critérios de julgamento das propostas.
8. Fases do procedimento licitatório.
9. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade de licitação.
10. Habilitação dos licitantes.
11. Sistema de Registro de Preços.
12. Contratos administrativos: formalização, vigência, execução, alteração e extinção.
13. Gestão e fiscalização contratual.
14. Recebimento do objeto contratado.
15. Infrações e sanções administrativas aplicáveis aos licitantes e contratados.
16. Recursos administrativos.
17. Controle das contratações públicas.
18. Governança, gestão de riscos, integridade e transparência nas contratações públicas.
19. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
20. Disposições gerais da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

Legislação Básica: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e suas alterações posteriores.

DIREITO CIVIL (Comum aos cargos de Analista de Licitações e Contratos e Agente de Contratação):

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB).
2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas.
3. Personalidade e capacidade civil.

www.pciconcursos.com.br

4. Domicílio civil.
5. Bens: classificação e espécies.
6. Fatos, atos e negócios jurídicos.
7. Prescrição e decadência.
8. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e inadimplemento.
9. Contratos: princípios, formação, interpretação, espécies e extinção.
10. Responsabilidade civil.
11. Posse e propriedade: noções gerais.
12. Direito das Coisas: aspectos fundamentais.
13. Aplicação do Direito Civil às relações contratuais da Administração Pública.
14. Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e suas alterações.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na legislação vigente, doutrina e jurisprudência aplicáveis até a data de publicação do edital.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (Comum aos cargos de Analista de Licitações e Contratos e Agente de Contratação)

1. Princípios do Direito Processual Civil.
2. Jurisdição e competência.
3. Sujeitos do processo.
4. Atos processuais.
5. Formação, suspensão e extinção do processo.
6. Processo de conhecimento.
7. Tutela provisória.
8. Sentença e coisa julgada.
9. Recursos: disposições gerais.
10. Cumprimento de sentença.
11. Processo de execução.
12. Fazenda Pública em juízo.
13. Mandado de segurança: noções gerais.
14. Ações coletivas e tutela dos interesses difusos e coletivos.
15. Meios consensuais de solução de conflitos.
16. Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015) e suas alterações.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na legislação vigente, doutrina e jurisprudência aplicáveis até a data de publicação do edital.

CONTADOR:

DIREITO CONSTITUCIONAL

www.pciconcursos.com.br

Constituição Federal: princípios fundamentais.

9. Direitos e garantias fundamentais.
10. Administração Pública: princípios constitucionais e servidores públicos.
11. Organização dos Poderes.
12. Controle da Administração Pública.
13. Competências da União, Estados e Municípios.
14. Licitações e contratos administrativos na Constituição Federal.
15. Responsabilidade civil do Estado.
16. Lei Orgânica do Município de Herculândia-SP (Matéria orçamentária e financeira).

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceitos, princípios e organização administrativa.

12. Poderes e deveres da Administração Pública.
13. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies, invalidação e revogação.
14. Agentes públicos: regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades.
15. Serviços públicos.
16. Controle da Administração Pública.
17. Responsabilidade civil da Administração Pública.
18. Improbidade administrativa.
19. Processo administrativo.
20. Licitações e contratos administrativos.
21. Governança, integridade e transparência na Administração Pública.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na Constituição Federal de 1988, na legislação vigente e respectivas alterações até a data de publicação do edital.

DIREITO DO TRABALHO:

1. Princípios do Direito do Trabalho.
2. Relação de trabalho e relação de emprego.
3. Empregado e empregador: conceitos e requisitos.
4. Contrato individual de trabalho.
5. Jornada de trabalho e períodos de descanso.
6. Remuneração e salário.
7. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho.
8. Extinção do contrato de trabalho.
9. Férias, 13º salário e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
10. Segurança e saúde no trabalho: noções gerais.

www.pciconcursos.com.br

11. Responsabilidade trabalhista do empregador.
12. Terceirização de serviços e responsabilidade da Administração Pública.
13. Direito coletivo do trabalho: noções gerais.
14. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e alterações promovidas pela Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/2017).
15. Jurisprudência sumulada dos Tribunais Superiores aplicável à Administração Pública e às contratações de serviços.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na legislação vigente, doutrina e jurisprudência aplicáveis até a data de publicação do edital.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

1. Sistema Tributário Nacional.
2. Princípios constitucionais tributários.
3. Competência tributária.
4. Tributos: conceito, espécies e classificação.
5. Obrigação tributária.
6. Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão.
7. Sujeitos da obrigação tributária.
8. Responsabilidade tributária.
9. Administração tributária.
10. Imunidades e isenções tributárias.
11. Processo administrativo tributário: noções gerais.
12. Dívida ativa e execução fiscal.
13. Certidões negativas e positivas com efeito de negativa.
14. Tributos incidentes sobre as atividades empresariais e contratações públicas.
15. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966) e legislação correlata.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, legislação vigente, doutrina e jurisprudência aplicáveis até a data de publicação do edital.

DIREITO FINANCEIRO:

1. Conceito e objeto do Direito Financeiro.
2. Atividade financeira do Estado.
3. Receitas públicas: conceito, classificação e estágios.
4. Despesas públicas: conceito, classificação e estágios.
5. Orçamento público: princípios, ciclo orçamentário e instrumentos de planejamento.

www.pciconcursos.com.br

6. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).
7. Créditos adicionais.
8. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
9. Controle e fiscalização da execução orçamentária e financeira.
10. Responsabilidade na gestão fiscal.
11. Dívida pública e operações de crédito.
12. Prestação e tomada de contas.
13. Controle interno e externo da Administração Pública.
14. Finanças públicas na Constituição Federal.
15. Normas gerais de Direito Financeiro (Lei nº 4.320/1964) e legislação correlata.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na Constituição Federal, na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), legislação vigente, doutrina e jurisprudência aplicáveis até a data de publicação do edital.

MATEMÁTICA FINANCEIRA, ECONOMIA E CORRELATAS:

MATEMÁTICA FINANCEIRA:

1. Razão, proporção e porcentagem.
2. Regra de três simples e composta.
3. Juros simples e juros compostos.
4. Taxas de juros: nominal, efetiva, proporcional e equivalente.
5. Descontos simples e compostos.
6. Capitalização e atualização de valores.
7. Valor presente e valor futuro.
8. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos (SAC e Price).
9. Fluxo de caixa.
10. Análise de investimentos: Valor Presente Líquido (VPL) e Taxa Interna de Retorno (TIR).
11. Aplicações da matemática financeira na gestão pública, licitações e contratos administrativos.

ECONOMIA:

1. Conceitos fundamentais de economia.
2. Microeconomia: oferta, demanda, equilíbrio de mercado e elasticidades.
3. Macroeconomia: produto interno bruto (PIB), inflação, juros, câmbio e desemprego.
4. Política fiscal, monetária e cambial.
5. Sistema Financeiro Nacional.
6. Finanças públicas e intervenção do Estado na economia.
7. Desenvolvimento econômico e sustentabilidade.

www.pciconcursos.com.br

8. Indicadores econômicos e sociais.
9. Mercado financeiro e mercado de capitais: noções gerais.
10. Impactos dos cenários econômicos nas contratações públicas e na gestão de recursos públicos.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na legislação vigente, doutrina, literatura especializada e indicadores econômicos aplicáveis até a data de publicação do edital.

CONTABILIDADE PÚBLICA:

1. Conceitos, objetivos e campo de aplicação da Contabilidade Pública.
2. Patrimônio público: conceitos, composição e variações patrimoniais.
3. Regimes contábeis aplicados ao setor público.
4. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
5. Escrituração e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.
6. Receitas públicas: conceito, classificação, estágios e contabilização.
7. Despesas públicas: conceito, classificação, estágios e contabilização.
8. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores.
9. Suprimento de fundos e adiantamentos.
10. Dívida pública e operações de crédito.
11. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais.
12. Consolidação das contas públicas.
13. Prestação de contas e transparência na gestão pública.
14. Controle interno e externo da Administração Pública.
15. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
16. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
17. Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
18. Aspectos contábeis relacionados às licitações e contratos administrativos.

Observação: O conteúdo deverá ser estudado com base na legislação vigente, no MCASP, nas NBC TSP, na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis até a data de publicação do edital.

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Herculândia/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	
CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	**☐SIM**	**☐NÃO**	

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

_____

Nº do CRM: _____

PCI Concursos

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?

☐SIM ☐NÃO

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

☐ MESA PARA CADEIRANTE

☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

☐ LEDOR

☐ TRANSCRITOR

☐ PROVA EM BRAILE

☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

☐ INTERPRETE DE LIBRAS

☐ OUTRA. QUAL? _____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora https://portal.institutoibepp.com.br/.

Herculândia-SP, _____ de _____ de 2026.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	**15/07/2026**
Período das inscrições	16/07/2026 até o dia 16/08/2026.
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário	**17/08/2025**
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições	19/08/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)	20/08/2026 até o dia 21/08/2026.
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	24/08/2026
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	24/08/2026
Realização das Provas Objetivas	**27/09/2026**

www.pciconcursos.com.br

Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas e de títulos.	28/09/2026
Divulgação da resposta padrão das provas dissertativas.	28/09/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas e de títulos.	29/09/2026 até o dia 30/09/2026
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas e de títulos.	13/10/2026
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de títulos.	13/10/2026
Divulgação da correção das provas dissertativas	13/10/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, de títulos e dissertivas.	14/10/2026 até o dia 15/10/2026.
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas, de títulos e dissertativas.	28/10/2026
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público -	**29/10/2026**
Homologação dos Resultados	29/10/2026

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site https://portal.institutoibepp.com.br/. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Herculândia – SP e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.herculandia.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE**

https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/Herculândia.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE CONTADOR

A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos habilitados nas etapas anteriores do certame, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

A avaliação terá por objetivo aferir os conhecimentos técnicos, a capacidade de análise, interpretação de dados, raciocínio lógico-matemático, domínio de cálculos financeiros e contábeis, bem como a aplicação prática dos princípios e normas inerentes às atribuições do cargo de Contador.

2. DA ESTRUTURA DA PROVA

A Prova Prática consistirá na resolução de **01 (uma) questão prática de natureza matemática e financeira**, elaborada com base em situações hipotéticas relacionadas às atividades desempenhadas pelo profissional de Contabilidade no âmbito da Administração Pública.

O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente:

Identificação dos dados fornecidos;

Demonstração dos cálculos realizados;

Aplicação correta das fórmulas e procedimentos matemáticos e financeiros;

Fundamentação técnica dos procedimentos adotados;

Resultado final devidamente demonstrado.

Não serão atribuídos pontos para respostas que apresentem apenas o resultado final sem a demonstração dos cálculos e procedimentos utilizados.

3. DOS CONTEÚDOS PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO

A questão poderá abranger, isolada ou cumulativamente, os seguintes conteúdos:

Matemática financeira;

Juros simples e compostos;

Descontos simples e compostos;

Valor presente e valor futuro;

Sistemas de amortização;

Atualização monetária;

Análise financeira e orçamentária;

Cálculos aplicados à contabilidade pública;

Indicadores econômico-financeiros;

www.pciconcursos.com.br

Demonstrações contábeis e interpretação de dados financeiros;

Outros temas compatíveis com as atribuições do cargo.

4. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

A correção observará critérios objetivos, conforme tabela abaixo:

CRITÉRIO AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Identificação correta dos dados e interpretação do problema	10 pontos
Escolha adequada da metodologia, fórmula ou procedimento técnico aplicável	20 pontos
Desenvolvimento dos cálculos e demonstração das etapas de resolução	30 pontos
Correção matemática dos cálculos realizados	25 pontos
Apresentação do resultado final correto e devidamente justificado	15 pontos
TOTAL	**100 PONTOS**

5. DA PONTUAÇÃO

A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Serão considerados:

Aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

Eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, deixarem a questão em branco ou não atenderem às instruções estabelecidas para sua realização.

6. DOS DESCONTOS DE PONTUAÇÃO

Serão aplicados descontos proporcionais nos seguintes casos:

Erro na interpretação dos dados apresentados;

Utilização de fórmula inadequada;

Omissão de etapas essenciais do cálculo;

Erros aritméticos;

Ausência de justificativa técnica;

Resultado incompatível com os cálculos demonstrados.

Quando a metodologia empregada estiver correta, mas houver erro exclusivamente aritmético, a banca poderá atribuir pontuação parcial às etapas corretamente desenvolvidas.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A avaliação será realizada por banca examinadora especializada, observando critérios de objetividade, impessoalidade, isonomia e transparência.

www.pciconcursos.com.br

A correção considerará não apenas o resultado final apresentado, mas principalmente a demonstração lógica, técnica e sequencial da resolução proposta, valorizando o raciocínio aplicado pelo candidato na solução do problema apresentado.

ANEXO VI – DA PROVA DE DISSERTAÇÃO

Observação: Serão corrigidas as provas dissertativas apenas dos candidatos classificados até a **10ª posição**, observados os critérios estabelecidos neste Edital. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

A prova dissertativa será avaliada com base em critérios claros e objetivos, visando garantir uma correção justa, uniforme e consistente. A pontuação será distribuída da seguinte forma:

A) ASPECTOS FORMAIS E ESTRUTURAIS – 50 PONTOS

a) Coesão e coerência textual (20 pontos)

Este critério avaliará a capacidade do candidato de organizar e desenvolver as ideias de forma lógica, clara e articulada, estabelecendo relações adequadas entre as partes do texto. Serão observados a progressão das ideias, a clareza da exposição, o encadeamento textual e a ausência de contradições ou incoerências.

b) Adequação à norma-padrão da Língua Portuguesa (15 pontos)

Este critério avaliará o domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa. Serão considerados aspectos relacionados à ortografia, acentuação gráfica, pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, construção sintática e adequação vocabular.

c) Organização e estruturação do texto dissertativo (15 pontos)

Este critério avaliará a capacidade do candidato de apresentar e desenvolver o tema proposto de forma organizada, observando à estrutura dissertativa, com introdução, desenvolvimento e conclusão, bem como a clareza na exposição das informações e ideias.

B) CONTEÚDO – 50 PONTOS

a) Atendimento ao tema e ao comando da questão (15 pontos)

Este critério avaliará o grau de adequação da resposta ao tema proposto e ao comando da questão, verificando se o candidato abordou corretamente os aspectos solicitados.

b) Conhecimento do conteúdo e desenvolvimento do tema (20 pontos)

Este critério avaliará o domínio dos conhecimentos relacionados ao tema proposto, a precisão das informações apresentadas, a capacidade de contextualização e o aprofundamento do conteúdo desenvolvido.

c) Capacidade de análise e articulação das ideias (15 pontos)

www.pciconcursos.com.br

Este critério avaliará a habilidade do candidato de relacionar conceitos, informações e conhecimentos pertinentes ao tema, demonstrando capacidade de análise, síntese e elaboração de raciocínio coerente e consistente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A utilização dos critérios acima não exclui nem restringe à aplicação de outros elementos eventualmente previstos neste Edital, bem como de parâmetros técnicos relacionados à produção textual e à avaliação do conteúdo, que se façam necessários para a adequada correção da prova dissertativa.

Será atribuída nota zero à prova que:

I – Fugir totalmente ao tema proposto.

II – Não atender ao comando da questão.

III – Apresentar texto ilegível ou incompreensível.

IV – Contiver identificação do candidato em local indevido.

V – For redigida em desacordo com as instruções constantes no caderno de questões.

PONTUAÇÃO TOTAL

Pontuação máxima da prova dissertativa: **100 (cem) pontos**.

PCI Concursos